



9. El querellado autorizó a una persona privada a que removiera las mencionadas unidades de aire acondicionado, propiedad de la CDCOOP.
10. El querellado autorizó a que la persona privada dispusiera dos de las tres unidades de aire acondicionado.
11. Además, el querellado emitió dos cheques de su cuenta personal a favor de la persona privada. Uno de estos cheques fue por la cantidad de \$350 para "Remover A/C cdcoop" y el otro por la cantidad de \$300 para "Mantenimiento A/C".
12. Las unidades de acondicionadores de aire removidas y dispuestas de manera irregular contaban con el número de propiedad AFC-6580 y la AFC-6582.
13. Durante la remoción y disposición irregular de las unidades de aire no estaba presente el encargado de la propiedad de la CDCOOP.
14. Al momento de ser removidas las tres unidades de aire acondicionado, éstas estaban en funcionamiento y solo tenían dos años de uso.
15. Para el momento de la remoción de las unidades de aire, aun contaban con garantía.
16. Las dos unidades de aire acondicionado removidas y dispuestas de forma irregular no fueron devueltas a la CDCOOP.
17. El Reglamento Número 5064 "Reglamento de Propiedad Excedente Estatal", aprobado el 29 de abril de 1994, dispone lo siguiente sobre el procedimiento que deben seguir las agencias para disponer de sus bienes a través de la Administración de Servicios Generales (ASG):

Artículo 12: Procedimiento para dar de baja la propiedad en las Agencias

Los encargados de la propiedad activa en las agencias serán los que darán de baja la propiedad asignada a sus agencias, excepto cuando se trate de medios de transportación, que será el Gerente de Transportación de las Agencias.

1. Notificación de la Unidad Peticionaria

Cuando una unidad peticionaria en la agencia interese retirar de uso asignado a ella, lo comunicará al Encargado de la Propiedad bajo quien esté dicha unidad.

2. Recogido

El Encargado de la Propiedad de la agencia inspeccionará la propiedad y llevará a cabo las gestiones internas para determinar si el bien es de utilidad para cualquier otra unidad.

3. Notificación a Excedente

De no haber ninguna unidad dentro de cualquiera dependencia en su agencia interesada en el bien, lo notificará al Encargado de la Propiedad Excedente en la Administración en el formulario para dar de baja la propiedad.

18. A su vez, el Departamento de Hacienda de Puerto Rico, dispone en el Artículo XV del Reglamento Número 7080 aprobado el 17 de enero de 2006 sobre "Normas básicas para el Control y la Contabilidad de los Activos Fijos"<sup>1</sup> lo siguiente:

- A- La política pública del Gobierno es aprovechar y utilizar al máximo sus Activos Fijos. Las agencias utilizarán los siguientes criterios para declarar un Activo Fijo como propiedad excedente:
  - 1- El Activo Fijo no cumple con el fin para el cual fue adquirido o no se utiliza.
  - 2- Su condición física o mecánica se ha deteriorado y es muy costosa o imposible su reparación.
  - 3- Desarrollos o cambios tecnológicos convirtieron en obsoleto el Activo Fijo, independientemente de cuándo fue adquirido.
- B- El Encargado de la Propiedad será responsable de iniciar el trámite para dar de baja cualquier Activo Fijo de su dependencia de inventario. [...]
- C- Las Dependencias de Inventario que están bajo la reglamentación de la Administración de Servicios Generales, darán la baja del Activo Fijo a través del Programa de Propiedad Excedente de esa Administración. Las que no están bajo dicha Administración, darán la baja del Activo Fijo de acuerdo al programa de propiedad excedente de la agencia.
- D- Se utilizará el Modelo SC 787, Declaración de Propiedad Excedente, para notificar al Programa de Propiedad Excedente y a la División de Cuentas de la Propiedad del Negociado de Cuentas los equipos dados de baja, independientemente de si la agencia está o no bajo la reglamentación de la Administración de Servicios Generales.
- E- El Programa de Propiedad Excedente de la Administración de Servicios Generales podrá delegar en las agencias la destrucción de Propiedad Inservible.

19. La Carta Circular 1300-24-08 emitida el 30 de enero de 2008 por el Departamento de Hacienda de Puerto Rico, sobre notificación de irregularidades en el manejo de propiedad y fondos públicos, dispone:

- 1. Cuando una agencia determine que cualquiera de sus funcionarios o empleados esté al descubierto en sus cuentas, no ha rendido cuenta cabal o ha dispuesto de fondos o bienes públicos para fines no autorizados por ley, o que cualquiera de sus funcionarios o empleados o persona particular sin autorización legal ha usado, destruido, dispuesto, o se ha beneficiado de fondos o bienes públicos bajo el dominio, control o custodia de la agencia, deberá notificarlo al Contralor de Puerto Rico, en un término no mayor de diez (10) días laborables que comenzarán a decursar después de alcanzada la determinación, para la acción que corresponda. Para esto utilizará los formularios que se especifican en la reglamentación emitida por dicha Oficina. La notificación final a la Oficina del Contralor se hará aunque los fondos o bienes hayan sido o puedan ser restituidos. En los casos en que la

<sup>1</sup> Artículo V – Definiciones de Términos, inciso (A) "Activo Fijo – Todos los bienes muebles e inmuebles adquiridos o que puedan adquirir las agencias, cuyo costo por unidad es de \$500 o más y una vida útil de dos años o más, ya sea mediante compra, traspaso, cesión, donación o por otros medios".

- agencia tenga motivos fundados para creer que cualquier funcionario, empleado o persona particular se ha apropiado de fondos o bienes públicos, o ha dispuesto ilegalmente de los mismos, o se ha cometido cualquier delito, deberá notificar inmediatamente al Departamento de Justicia, acompañando dicha notificación con una copia del expediente administrativo del caso.
2. Las agencias serán responsables, además, de realizar una investigación de la irregularidad cometida con el propósito de determinar las causas y circunstancias en que se produjo la pérdida o disposición de bienes o fondos públicos. La investigación deberá efectuarse dentro de los 20 días siguientes al descubrimiento de la irregularidad. En dicha investigación deberán determinar, preliminarmente, si al cometerse la irregularidad intervino alguna causa o circunstancia fortuita o ajena a la voluntad de la persona responsable o aparentemente responsable, así como si intervino falta, culpa o negligencia de parte de la misma. Las agencias designarán la unidad que será responsable de realizar las investigaciones en los casos donde se descubra prueba o evidencia, o se sospeche, de alguna irregularidad. Se recomienda que sea la Oficina de Auditoría de la agencia.
  3. El jefe de la agencia, o su representante autorizado, será responsable de tomar la determinación final en cuanto a si intervino falta, culpa o negligencia. También aplicará, prontamente, las medidas administrativas para corregir la deficiencia que propició la irregularidad conforme a las normas disciplinarias establecidas o de control interno.
  4. En los casos en que el jefe de la agencia, o su representante autorizado, encuentre al personal responsable de la irregularidad, ordenará las acciones y sanciones que procedan. Cuando la agencia no logre el cumplimiento de las acciones y sanciones que imponga al personal responsable de la irregularidad, notificará el hecho al Secretario del Departamento de Justicia para que éste determine si procede imponer alguna otra sanción o instar acción judicial para asegurar el cumplimiento de la misma, independientemente del importe de la irregularidad.
  5. En los casos donde el jefe de la agencia, o su representante autorizado, determine que en la irregularidad investigada no intervino falta, culpa o negligencia podrá relevar al personal del pago o reembolso de los dineros o de la propiedad pública, siempre que la cuantía total de la irregularidad no exceda de \$5,000.00. En los casos donde exceda dicha cantidad, la agencia notificará inmediatamente al Secretario del Departamento de Justicia para que éste tome las acciones que correspondan. El Departamento de Justicia será diligente en la aprobación de los casos donde la cuantía de la irregularidad exceda los \$5,000.00 ya que de estos no ser aprobados la unidad no podrá ser dada de baja de los libros del Departamento de Hacienda.
20. El querellado utilizó sus funciones para obtener un beneficio en contravención con las disposiciones legales antes citada, al apropiarse de las dos unidades de acondicionadores de aire que funcionaban y estaban en garantía al momento del cierre de la Oficina Regional de Arecibo.
21. Con su conducta, el querellado incurrió en violación al Artículo 4.2 (b), de la Ley 1-2012. Dicho artículo dispone:

#### **Artículo 4.2 (b)**

Un servidor público no puede utilizar los deberes y las facultades de su cargo ni la propiedad o los fondos públicos para obtener, directa o indirectamente, para él o para una persona privada o negocio, cualquier beneficio que no esté permitido por ley.

22. El querellado, como Comisionado de la CDCOOP, autorizó la remoción de las unidades de aire acondicionado, las cuales estaban en funcionamiento y contaban con garantía.
23. Con su conducta el querellado incurrió en violación al Artículo 4.2 (p), de la Ley 1-2012. Dicho artículo dispone:

#### **Artículo 4.2 (p)**

Un servidor público no puede alterar, destruir, mutilar, remover u ocultar, en todo o en parte, la propiedad pública bajo su custodia.

24. Las dos unidades de aire acondicionado fueron removidas y dispuestas de manera irregular por instrucciones del querellado sin seguir los procedimientos reglamentarios.
25. Según las disposiciones legales antes citadas, el querellado incumplió con el proceso establecido para la remoción de las dos unidades de acondicionadores de aire, ocasionando la pérdida de fondos públicos y de propiedad pública perteneciente a la CDCOOP.
26. Con su conducta, el querellado incurrió en violación al Artículo 4.2 (r), de la Ley 1-2012. Dicho artículo dispone:

#### **Artículo 4.2 (r)**

Un servidor público no puede omitir el cumplimiento de un deber impuesto por ley o reglamento, si con ello ocasiona la pérdida de fondos públicos o produce daño a la propiedad pública.

### **REMEDIO SOLICITADO Y ADVERTENCIAS**

La parte querellante solicita la imposición de una multa de hasta \$20,000 por cada infracción demostrada, así como que se le imponga una sanción civil equivalente a tres (3) veces el valor del beneficio económico recibido, si alguno. La Dirección Ejecutiva, en los casos que aplique puede imponer por la violación las siguientes medidas administrativas:

1. Ordenar la restitución;
2. Ordenar a la agencia concernida que efectúe un descuento de la nómina del servidor público infractor, hasta completar el pago de la multa

impuesta, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.3 (Q) de esta Ley 1-2012, antes citada;

Lo anterior, luego de la celebración de una vista en sus méritos, donde la parte querellada tendrá derecho a:

1. Comparecer por derecho propio o a estar representada por abogado autorizado para ejercer la profesión legal en Puerto Rico;
2. Presentar evidencia y confrontar testigos;
3. Una decisión basada en el expediente oficial del caso; y
4. Una adjudicación imparcial.

La parte querellada tendrá un término de **veinte (20) días** para contestar las alegaciones de esta querrela. De no comparecer a alguna etapa del procedimiento se podrá continuar sin su participación.

En San Juan, Puerto Rico, a 17 de septiembre de 2021.

**CERTIFICO:** Que en el día de hoy remito copia fiel y exacta de la presente a la parte querellada de epígrafe mediante correo con certificación de envío, a su dirección de récord: [REDACTED]

  
Ana M. Cruz Oliver  
RUA 17751  
[acruz@oeg.pr.gov](mailto:acruz@oeg.pr.gov)

  
Nimia Salabarría Belardo  
RUA 15676  
[nsalabarría@oeg.pr.gov](mailto:nsalabarría@oeg.pr.gov)